Manual de Usuario
Guía de apoyo en el uso del Sistema de Gestión de Telecentros

Manual de Operador del Telecentro

Sistema de Gestión y Monitoreo de Telecentros

Tabla de Contenidos

1 INGRESAR AL SISTEMA 3
2 REGISTRAR USUARIO 3
3 EDITAR USUARIO REGISTRADO 7
4 INGRESO DE USUARIO INVITADO 9
5 CARGAR MINUTOS A UN USUARIO 12
6 MONITORIZAR TELECENTRO 13

Sistema de Gestión y Monitoreo de Telecentros

1 Ingresar al Sistema

Para autentificarse en el Sistema de Gestión y Monitoreo de Telecentros debe dirigirse a www.telecentros.cl con su usuario y su clave de acceso correspondiente.

2 Registrar Usuario

Para registrar un usuario en la Red de Telecentros debe seleccionar la opción "Edición de Usuarios" del menú de la izquierda de la pantalla. Usted visualizará la imagen que se despliega a continuación (Ver Figura 1). Asegúrese que se encuentra seleccionada la opción Usuario Registrado.

Figura 1: Pantalla de Selección de usuarios

Ingrese el correo electrónico del usuario en el campo E-mail, luego presione el botón "Buscar", se desplegará el formulario donde se solicitan los datos del usuario y una Encuesta. (Ver Figura 2)

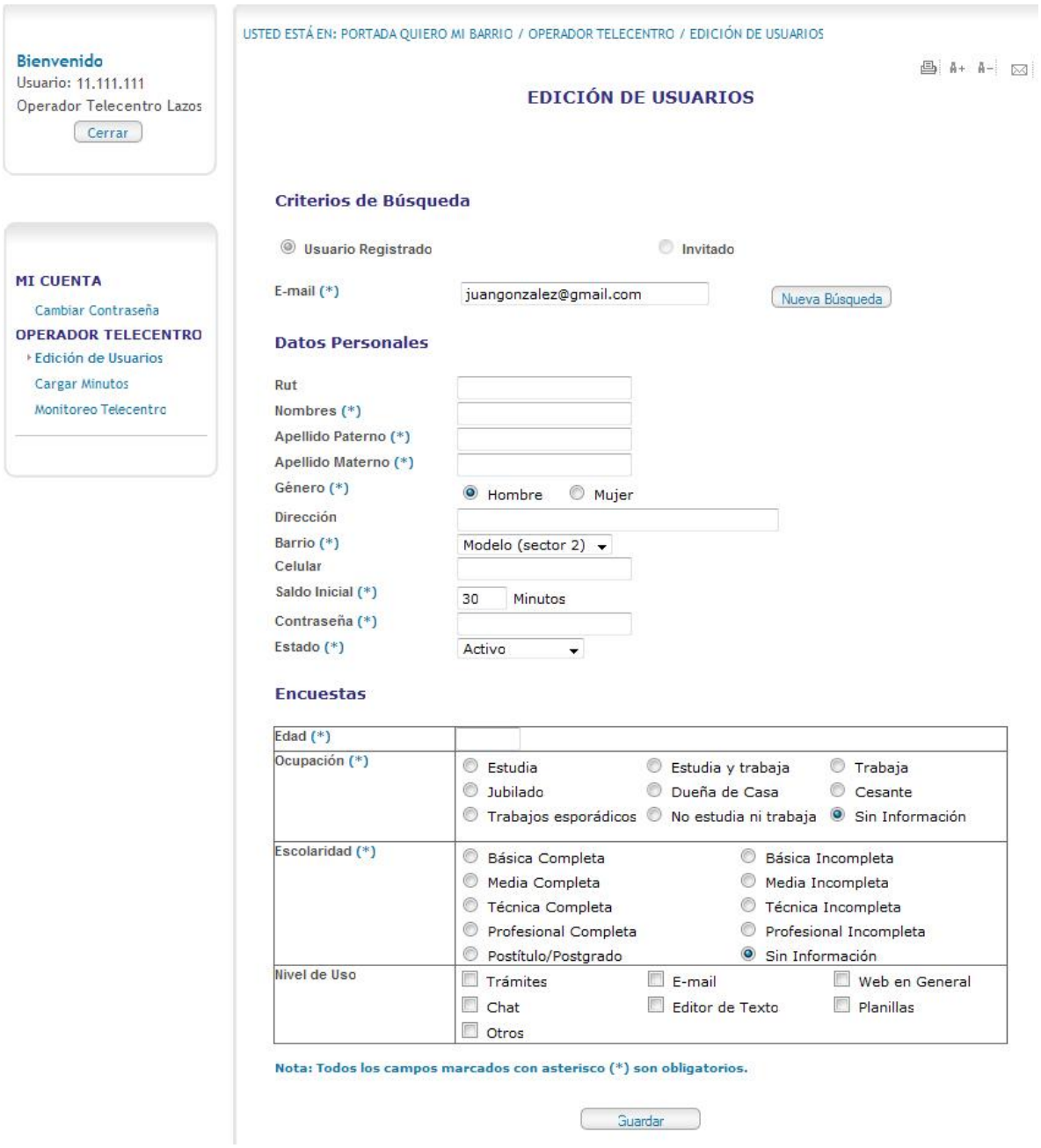

Figura 2: Formulario de Registro de usuario

En la primera sección complete los datos personales del usuario, estos son:

- Rut
- Nombres (*)
- Apellido Paterno (*)
- Apellido Materno (*)
- Género (*)
- Dirección
- Barrio (*)
- Celular
- Saldo Inicial (*): Ingrese los minutos que corresponderán al saldo inicial del

usuario.

- Contraseña (*)
- Estado (*): Los estados posible son:
  - Activo: un usuario activo en el sistema puede iniciar sesión en los equipos del telecentro, y puede cargar minutos a su cuenta.
  - Temporal: un usuario en estado temporal puede iniciar sesión en los equipos del telecentro, sólo puede utilizar los minutos que se han asignado al crear la cuenta y no puede solicitar carga de minutos con posterioridad.
  - Sancionado: un usuario en estado sancionado se encuentra imposibilitado para utilizar los equipos del telecentro ni puede solicitar carga de minutos a su cuenta.
  - Deshabilitado: un usuario en estado deshabilitado se encuentra imposibilitado para utilizar los equipos del telecentro ni puede solicitar carga de minutos a su cuenta.

Nota: Todos los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

En la segunda parte del formulario se despliega un conjunto de preguntas correspondientes a la Encuesta. Ingrese las respuestas del usuario en cada una de ellas, luego presione el botón "Guardar". En su pantalla aparecerá un mensaje de alerta (Ver Figura 3) el que se debe aceptar para que el usuario sea registrado.

Figura 3. Alerta de Registro de usuario

Si el registro del usuario fue exitoso, se mostrará en pantalla el mensaje que indica que el registro se ha realizado. (Ver Figura 4)

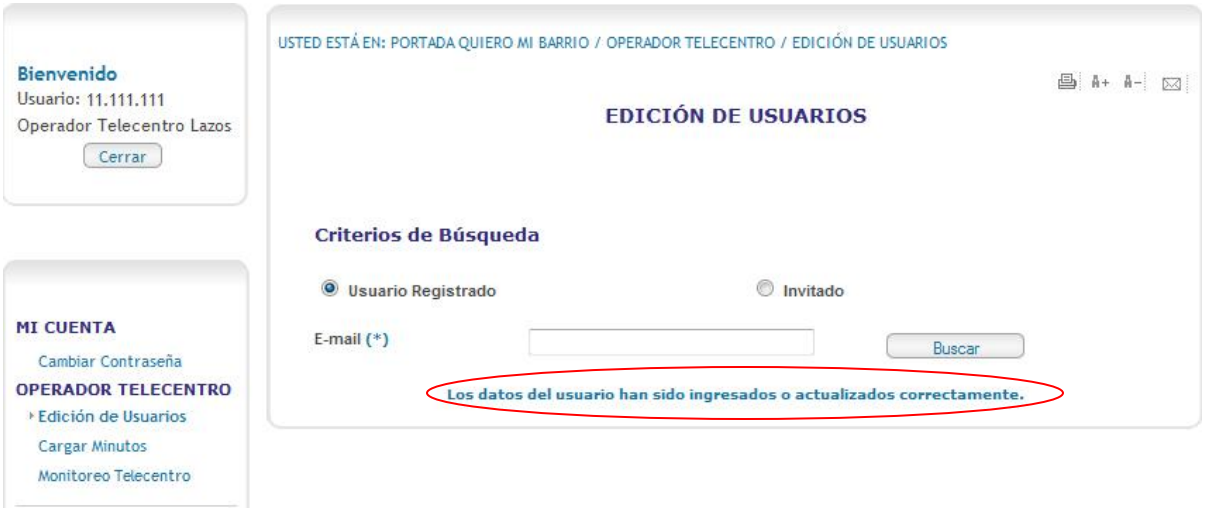

Figura 4. Mensaje de registro exitoso

3 Editar Usuario Registrado

Para editar un usuario que ya se encuentra registrado debe seleccionar la opción "Edición de usuarios". Usted visualizará la imagen de la Figura 1.

Ingrese el correo electrónico del usuario en el campo E-mail, luego presione el botón "Buscar", verá el formulario donde se despliegan los datos del usuario. (Ver Figura 5)

Usted podrá modificar los datos personales del usuario y las respuestas de la encuesta realizada.

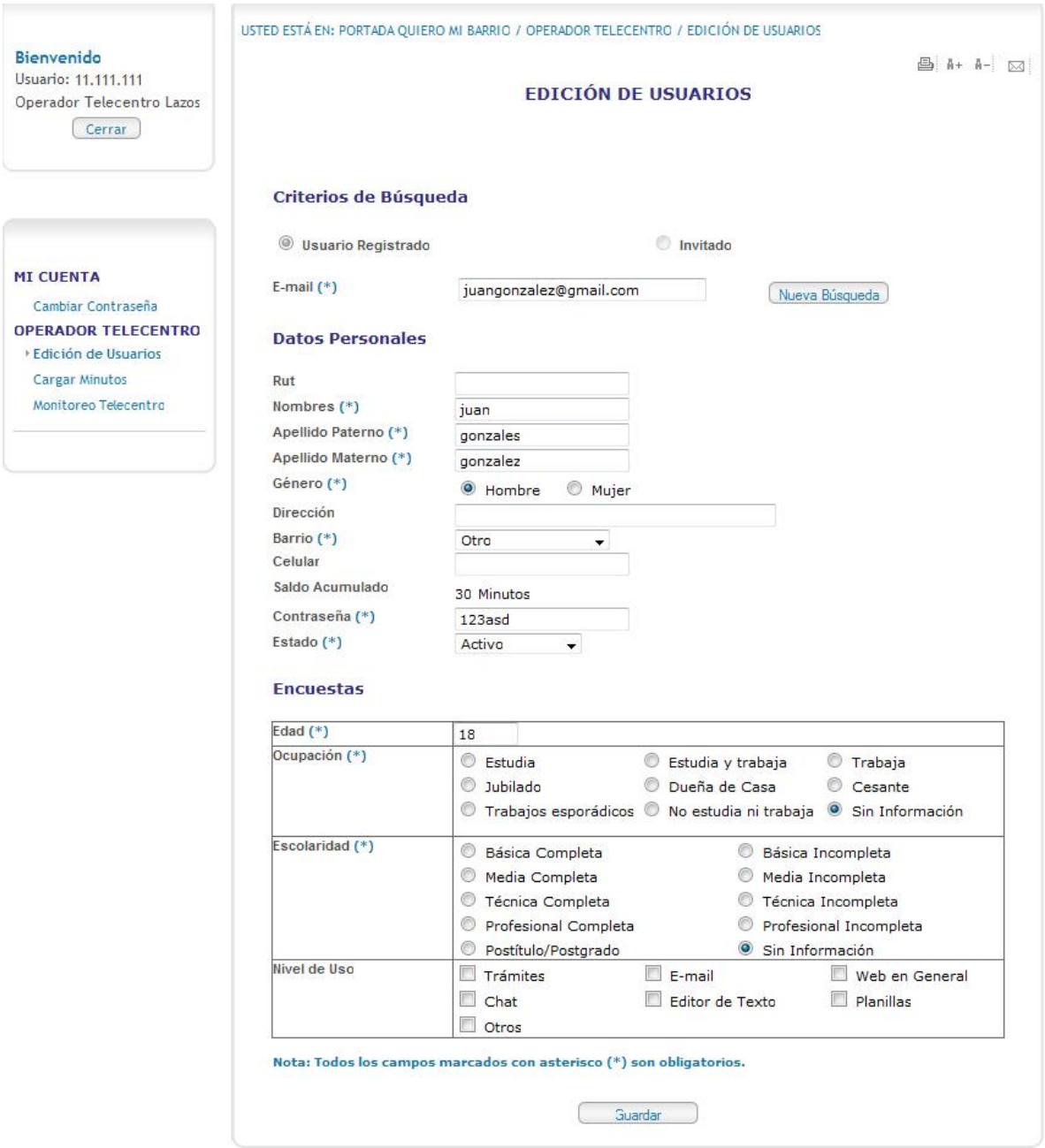

Figura 5. Formulario de edición de usuarios

Para guardar los cambios presione el botón "Guardar". En su pantalla aparecerá un mensaje de alerta (Ver Figura 6) el que se debe aceptar para que la edición del usuario sea registrado.

Figura 6. Alerta de Edición de usuario

Si el registro del usuario fue exitoso, se mostrará en pantalla el mensaje que indica que el registro se ha realizado. (Ver Figura 4)

4 Ingreso de Usuario Invitado

Para registrar un usuario Invitado en la Red de Telecentros debe seleccionar la opción "Edición de Usuarios" del menú de la izquierda de la pantalla. Seleccione la opción Invitado. Usted visualizará la imagen que se despliega a continuación (Ver Figura 7).

En la primera sección se autocompletarán los datos personales del usuario. Seleccione la opción para el campo "Género" y asigne minutos en el campo "Saldo Inicial".

Un usuario del tipo Invitado tiene por defecto el estado Temporal, lo que significa que este usuario podrá ingresar al sistema hasta que termine de utilizar los minutos que tiene disponibles.

Nota: El usuario invitado deberá ingresar con el correo electrónico generado y clave invitado (esta clave se genera automáticamente). Estos datos se obtienen de la pantalla de ingreso de usuario invitado, específicamente en los campos **E-mail** (que será el nombre de usuario) y el campo **Contraseña** (Ver Figura 7)**.**

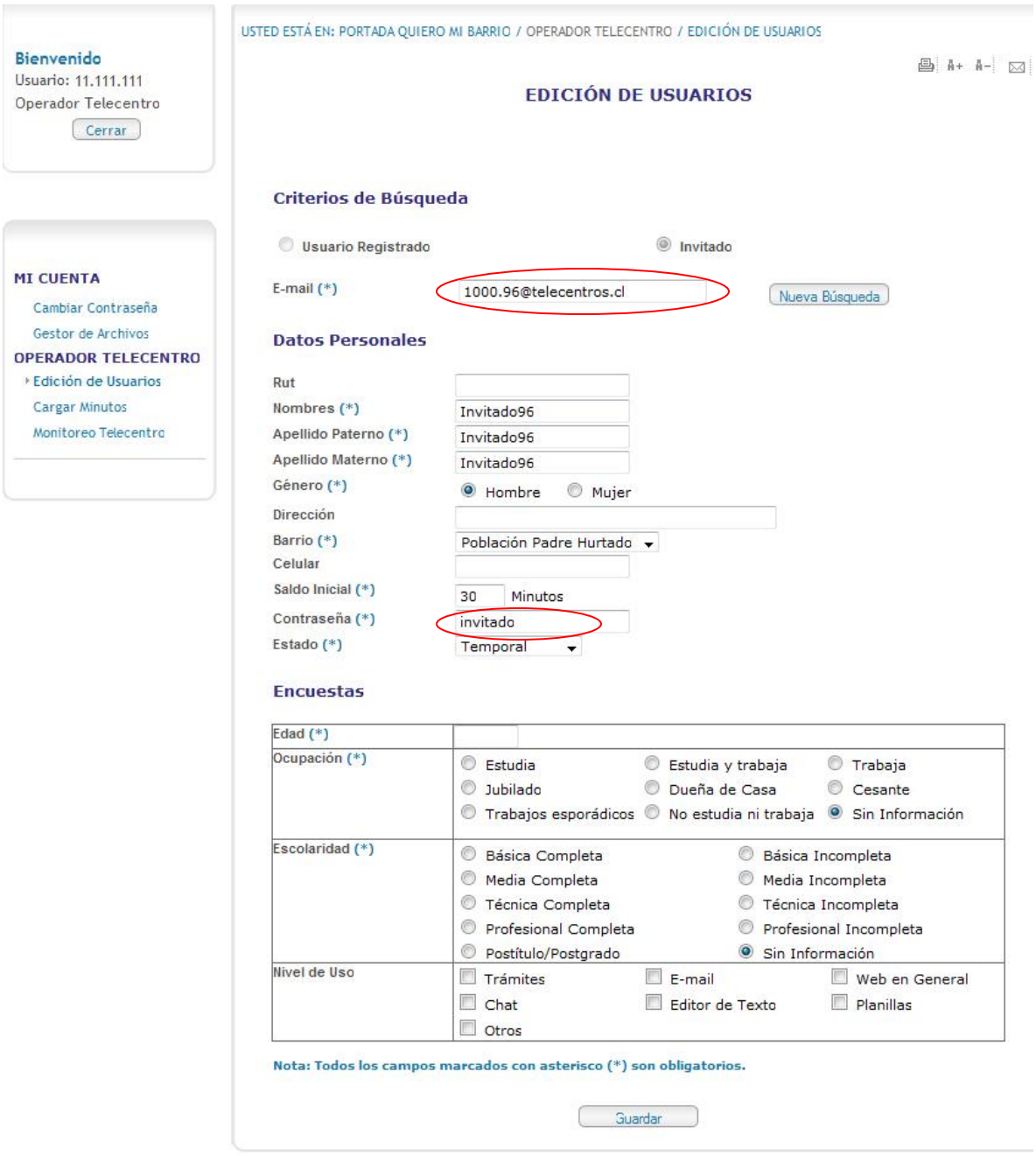

Figura 7. Pantalla Ingreso de usuario invitado

En la segunda sección del formulario complete las respuestas del usuario a la encuesta. Luego presione el botón "Guardar". En su pantalla aparecerá un mensaje de alerta (Ver Figura 8) el que se debe aceptar para que el usuario invitado sea registrado.

Figura 8. Alerta de Registro de usuario

Si el registro del usuario fue exitoso, se mostrará en pantalla el mensaje que indica que el registro se ha realizado. (Ver Figura 9)

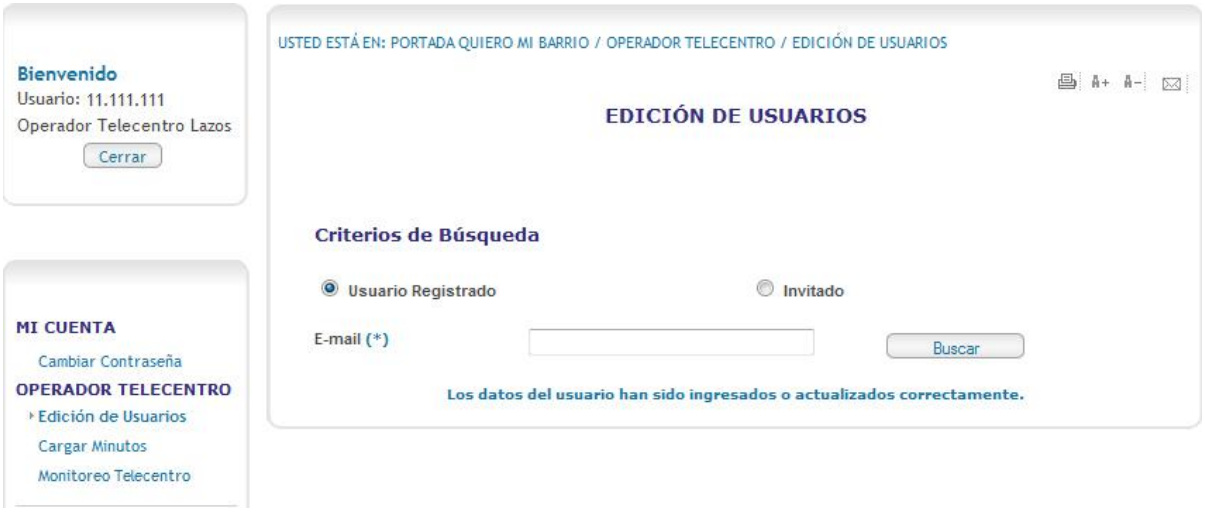

Figura 9. Mensaje de registro exitoso

5 Cargar minutos a un usuario

Para cargar minutos a un usuario debe seleccionar la opción "Cargar Minutos" del menú de la izquierda de la pantalla. Se mostrará la imagen para ingreso de usuario (Ver Figura 10). Ingrese el RUT o correo electrónico del usuario y presione el botón "Buscar".

Figura 10. Búsqueda de usuario para carga de minutos

Si el usuario ingresado en la pantalla anterior se encuentra registrado y en estado Activo en el sistema usted podrá cargar minutos. Se desplegará la pantalla la información del usuario y las opciones de carga de minutos. (Ver Figura 11)

Figura 11. Pantalla de Carga de minutos

En la pantalla de carga de minutos usted podrá ver el saldo actual del usuario en el campo "Saldo", y podrá ver la carga acumulada del usuario, que corresponde al total de minutos que han sido cargados al usuario.

Para cargar minutos a un usuario seleccione una de las opciones y presione el botón "Cargar". En su pantalla aparecerá un mensaje de alerta (Ver Figura 12) el que se debe aceptar para que el usuario invitado sea registrado.

Figura 12. Alerta de carga de minutos

6 Monitorizar Telecentro

Para monitorizar el estado de uso de los equipos del telecentro debe seleccionar la opción "Monitoreo Telecentro" del menú de la izquierda de la pantalla. Se mostrará la pantalla que lista el total de equipos que tiene el telecentro (Ver Figura 13).

Figura 13. Pantalla de monitoreo de telecentro

La pantalla de monitoreo de telecentro posee un botón actualizar. Al presionar este botón se actualizará el estado de disponibilidad de los equipos del telecentro. Esta actualización se realiza automáticamente cada 1 minuto.

En la columna "Estado" se despliega un ícono que indica la disponibilidad del equipo. Si se muestra el ícono:

, significa que dicho computador se encuentra disponible para ser utilizado.

, significa que el computador está siendo utilizado por un usuario.

La columna "Usuario" muestra el nombre del usuario que está utilizando el computador. Asimismo usted podrá ver la hora en que el usuario inició sesión y los minutos que le restan.

En la columna de opciones se despliegan 2 íconos. La opción es utilizada para recargar minutos al usuario que ha iniciado sesión. Debe proceder a la carga de minutos de acuerdo a las instrucciones de la sección 4. Cargar minutos a un usuario de este manual.

La opción es utilizada para terminar la sesión de un usuario que está utilizando un equipo del telecentro. Al momento de cerrar la sesión del usuario, el equipo quedará disponible para que otro usuario pueda usarlo.

En caso de dificultades comuníquese con la mesa de ayuda al número telefónico **600-346-1000** o al correo electrónico ayuda@telecentros.cl.